

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT KOMERSIAL KOPERASI SWADHARMA
JAKARTA**

IKA MURNIA WATI

NIM 8105133100



Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapat **Gelar Sarjana Pendidikan** Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

ABSTRAK

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Swadharma Jakarta yang berdomisili di Jalan DR. Saharjo No. 2014, Tebet, Jakarta Selatan Kode Pos 12870 dan berlangsung pada tanggal 11 Januari 2016 sampai dengan 11 Februari 2016.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk memberikan pemaparan tentang kegiatan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang dipelajari di kampus ke dalam dunia kerja yang sebenarnya melalui Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Swadharma Jakarta. Selain itu juga untuk memenuhi syarat akademik dalam mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini juga menguraikan manfaat serta tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yang secara keseluruhan bertujuan untuk proses kemajuan semua pihak, baik mahasiswa, sebagai pelaksana, instansi sebagai penyedia laboratorium, maupun kampus sebagai lembaga pendidikan.

Dalam laporan ini juga diterangkan penempatan praktikan di Koperasi Swadharma Jakarta, yaitu pada unit komersil. Adapun tugas yang dikerjakan praktikan diantaranya membantu karyawan koperasi dalam menginput transaksi, memilah voucher, pencatatan arsip pajak Pph pasal 23 dan PPn, dan melakukan stock opname di toko S- Mart, serta melakukan penginputan persediaan barang di toko S- Mart.

Dalam praktiknya, praktikan melihat kendala yang dihadapi koperasi yaitu praktikan kurang teliti dalam menginput data transaksi dan kurang mengetahui tempat penyimpanan persediaan barang dagang yang di toko S- Mart. Cara mengatasinya dengan pratikan secara teliti dalam menginput data dan berkoordinasi dengan ketua toko untuk memeriksa persediaan barang dagang toko S- Mart.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Komersial
Koperasi Swadharma Jakarta

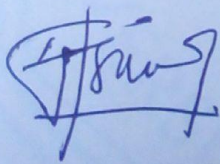
Nama Praktikan : Ika Murnia Wati

Nomor Registrasi : 8105133100

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

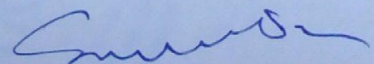
Ketua Program Studi,



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

Pembimbing

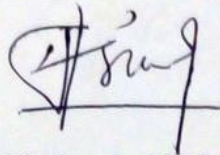


Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si.

NIP. 195807221986032001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi, Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

Nama

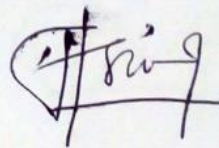
Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

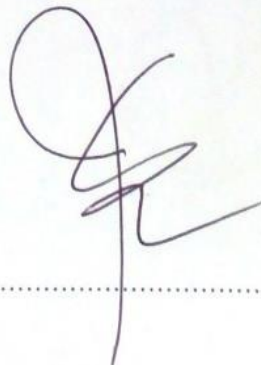


21 Juni 2016

Penguji Ahli

Dr. Saparuddin, SE, M.Si

NIP. 197701152005011001



21 Juni 2016

Dosen Pembimbing

Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si.

NIP. 195807221986032001



21 Juni 2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Swadharma Jakarta, Jl. DR. Saharjo. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam menyusun laporan ini, penulis banyak memperoleh bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Drs. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Dra. Rd. Tuti Sari Wulan, M.Si, selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama proses pelaksanaan dan penulisan laporan PKL ini
4. Bapak Adji Riza Pahlevi, Ibu Retno Widyastuti, dan Bapak M. Gustaf Adolf selaku Pengurus dan Karyawan Koperasi Swadharma Jakarta yang telah membimbing dan mengajarkan selama melaksanakan PKL di Koperasi Swadharma Jakarta.

5. Wanto dan Juminem W, selaku kedua orang tua beserta teman-teman saya yang telah membantu dalam pelaksanaan dan penulisan laporan PKL ini, baik dalam bentuk dukungan moril maupun materil.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat membuka hati untuk menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, baik penulis maupun pembaca.

Jakarta, Juni 2016

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	ii
LEMBAR EKSEKUTIF.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	5
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Koperasi	9
B. Struktur Organisasi koperasi.....	14
C. Kegiatan Umum Instansi.....	17
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	20
B. Pelaksanaan Kerja	25
C. Kendala Yang Dihadapi	30
D. Cara Mengatasi Kendala.....	31
E. Analisis Ekonomi.....	32

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	36
B. Saran	37

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan.....	8
Tabel II.2 Anggota Koperasi Swadharma.....	16
Tabel III.1 Perkembangan Kendaraan yang Disewa Anggota dan Non. Anggota.....	33
Tabel III. 2 Sewa Mesin FC dari Anggota dan Non- Anggota.....	34
Tabel III.3 Barang dan Toko S- Mart	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo Koperasi Swadharma.....	9
Gambar II.2 Prestasi Koperasi Swadharma Jakarta.....	14
Gambar II.3 Struktur Internal Organisasi Koperasi Swadharma Jakarta	14
Gambar II.4 Struktur Pengurus Koperasi Swadharma Jakarta.....	17
Gambar III.1 <i>Flow Chart</i> pencatatan transaksi dari rekanan yang memakai jasa koperasi.....	24

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Permohonan Izin Praktek Lapangan Kerja
Lampiran 2	Surat Penerimaan Izin Praktek Kerja Lapangan
Lampiran 3	Daftar Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan
Lampiran 4	Daftar Hadir Praktik Lapangan Pekerjaan
Lampiran 5	Penilaian praktik Lapangan pekerjaan
Lampiran 6	Surat Keterangan telah melaksanakan PKL di Koperasi Swadharma Jakarta
Lampiran 7	Daftar Bimbingan PKL
Lampiran 8	Dokumentasi PKL
Lampiran 9	Proses Posting Transaksi UKS

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dunia usaha saat ini telah berkembang dengan pesat. Usaha- usaha yang dulu berpusat pada produk- produk kebutuhan primer sekarang sudah beralih pada produk- produk kebutuhan sekunder dan tersier. Peralihan usaha ini membawa dampak yang lebih luas di masyarakat seperti pemenuhan kebutuhan tidak hanya sesuai kebutuhan tetapi juga sesuai keinginan. Hal ini mendorong pelaku usaha menyediakan produk- produk yang sangat bervariasi dengan meningkatkan kreatifitas dan inovasi usaha untuk konsumen.

Pertumbuhan pelaku usaha yang meningkat juga mendorong persaingan dunia kerja. Seorang individu selaku tenaga kerja harus memiliki *skill*, pengetahuan dan penguasaan teknologi yang sesuai dengan permintaan pasar terutama di negara- negara berkembang seperti di Indonesia. Maka penyediaan tenaga kerja yang terampil dapat mengejar keterlambatan pembangunan Indonesia dengan negara lain.

Untuk meningkatkan pembangunan Indonesia dapat diselenggarakan melalui pendidikan. Penyelenggaraan pendidikan ini selain mentransformasikan nilai- nilai dan pengetahuan, tetapi juga melakukan kegiatan yang terencana untuk

membimbing peserta didik sehingga memiliki bekal dasar untuk bekerja¹. Dengan begitu, pendidikan dapat meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas sesuai permintaan pasar. Namun, metode pendidikan harus disesuaikan dengan perkembangan zaman.

Program pendidikan yang dapat menyiapkan tenaga kerja yang berkualitas di perguruan tinggi salah satunya Praktik Kerja Lapangan (PKL). Program ini merupakan mata kuliah yang dilaksanakan oleh mahasiswa dengan bekerja di perusahaan sesuai dengan bidang studi dalam kurun waktu sekitar 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) bulan. PKL bertujuan agar mahasiswa sebagai Praktikan memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan².

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, praktikan berkewajiban melakukan PKL di Koperasi. Praktikan melaksanakan PKL di Koperasi Swadharma BNI.

Pemilihan koperasi Swadharma BNI ini disebabkan karena Koperasi Swadharma merupakan salah satu koperasi yang memberikan kontribusi besar terhadap persaingan usaha di Indonesia. Koperasi yang awalnya didirikan oleh pegawai dan pensiunan BNI ini merupakan badan usaha yang dapat mengembangkan usaha-usaha dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari usaha yang dijalankan Koperasi Swadharma antara lain; usaha simpanan, usaha pinjaman,

¹ Umar Tirtarahardja *et al*, *Pengantar Pendidikan*, Edisi Revisi (Jakarta:PT. Rineka Cipta, 2008), p. 35

² Tim Penyusun, *Pedoman penulisan Praktek Kerja Lapangan*,(Jakarta: Fakultas Ekonomi UNJ, 2012), p. 1

usaha persewaan, dan usaha perdagangan dan jasa, serta usaha investasi/ penyertaan modal di perusahaan anak koperasi.

Koperasi yang termasuk dalam golongan koperasi karyawan ini memiliki manajemen perusahaan yang baik. Manajemen koperasi dikelola dengan sumber daya manusia yang disesuaikan dengan kualitas dan kuantitas yang dibutuhkan. Dengan pengelolaan yang baik, Koperasi Swadharma ini memiliki prestasi dengan masuk ke posisi 37 dalam daftar 100 Koperasi terbesar di Indonesia³. Parameter prestasi ini didasarkan pada Peraturan Menteri Koperasi dan UKM No. 07/Per/M-KUKM/XI/2012 yang mana pada kriterianya Koperasi Swadharma yang pada tahun 2014 berhasil memperoleh pencapaian Aset sebesar 269.880, volume usaha sebesar 287.399, dan jumlah anggota sekitar 12.081.

Ketika melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan ingin mengimplementasikan ilmu- ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dalam di dunia kerja yang sesungguhnya. Dengan pengeolalaan koperasi dan usaha yang baik di Swadharma diharapkan mahasiswa agar mempelajari antara konsep koperasi berdasarkan teori dan koperasi pada dunia nyata.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka pelaksanaan PKL dimaksudkan untuk:

³ Irsyad Muchtar, *100 koperasi besar indonesia*, (Jakarta: Majalah Peluang & PT. BERKAH DUA VISI, 2015), p. 25

1. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan bidang pendidikannya.
2. Mempelajari penerapan ilmu dibidang perkoperasian dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Membandingkan dan mengaplikasikannya ilmu yang telah didapat dibangu perkuliahan dengan dunia kerja yang nyata.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya kegiatan PKL ini adalah:

1. Memperoleh wawasan mengenai pekerjaan di koperasi dalam dunia kerja secara langsung dan mengaplikasikannya teori yang dipelajari diperkuliahan.
2. Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan bekerja praktikan dalam bidang perkoperasian.
3. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
4. Membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan ekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
5. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sesingga diharapkan dapat menjadi lulusan profesional yang siap terjun di dunia kerja.
6. Mengabdikan diri praktikan kepada masyarakat.

C. Kegunaan PKL

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dengan mengaplikasikannya teori yang telah dipelajari dibangku perkuliahan dengan dunia kerja secara nyata.
- b. Sebagai sarana untuk mengembangkan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.
- c. Sebagai sarana untuk melatih mahasiswa menjadi lulusan profesional ketika terjun di dunia kerja.

2. Bagi Koperasi

- a. Koperasi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.
- b. Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

3. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan instansi Pemerintah atau swasta dimana mahasiswa ditempatkan.

- b. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/ perusahaan dan tuntutan dunia industri dan masyarakat, sehingga FE UNJ dapat mencetak lulusan yang berkompeten dalam dunia kerja.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Swadharma BNI. Berikut ini merupakan data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : Koperasi Swadharma

Alamat : Jl. DR. Saharjo No. 2014 Tebet- Jakarta Selatan

No. Telepon : 021-8312628

Website : www.koperasi-swadharma.com

Praktikan melaksanakan PKL di Koperasi Swadharma pada bagian Unit Komersial agar praktikan dapat memahami keseluruhan pengelolaan bisnis koperasi kepada anggota dan mitra kerja.

E. Jadwal dan Waktu PKL

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/ perusahaan yang sesuai dengan bidang kuliah praktikan melalui website.

Praktikan menghubungi instansi/ perusahaan melalui telepon seluler dan

menanyakan terkait kesedian instansi/ perusahaan menerima mahasiswa PKL. Setelah menemukan instansi/ perusahaan yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada 30 Desember 2015, kemudian surat pengantar diberikan kepada Kepala Bagian HRD Koperasi Swadharma.

Kemudian sekitar tanggal 8 Januari 2016 praktikan mendapat jawaban atas pengajuan yang menyatakan bahwa Instansi/ Perusahaan mengizinkan praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 30 hari kerja, terhitung sejak tanggal 11 Januari 2016 s.d 11 Februari 2016. Jam kerja mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Koperasi Swadharma yakni setiap hari Senin hingga Jumat pukul 08.00 s.d 17.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Februari 2016 sampai Juni 2016. Penulisan dimulai dengan mencari data – data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL, kemudian pelaksanaan wawancara dengan narasumber. Kemudian data – data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

Tabel I.1. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

Bulan / Tahap	Desember 2015	Januari 2016	Februari 2016	Maret 2016	April 2016	Mei 2016	Juni 2016
Persiapan							
Pelaksanaan							
Pelaporan							

Sumber: data diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi



Gambar II.1 Logo Koperasi Swadharma Jakarta.

Seiring dengan perkembangan koperasi yang lebih baik di Indonesia karena semakin didukung oleh pemerintah, mendorong pendirian koperasi semakin banyak di berbagai lingkungan masyarakat. Pendirian koperasi dilakukan baik di unit-unit desa maupun kota dengan tujuan dapat mencapai kesejahteraan bersama. Pendirian koperasi tidak terkecuali di sektor perbankan seperti Bank Negara Indonesia 46 (BNI 46) yang berdiri Koperasi Swadharma.

Koperasi Swadharma Jakarta ini didirikan sejak tanggal 12 Juli 1968 di Jakarta dengan nama Koperasi Serba Usaha (KOSERU). Koperasi ini melayani jasa simpan pinjam dan toko. Koperasi berkedudukan di Jakarta dengan wilayah kerja Jakarta Raya dan sekitarnya, sedang yang menjadi anggota adalah karyawan/pegawai maupun pensiunan BNI yang bertempat tinggal di Wilayah Jakarta Raya dan sekitarnya. Pendirian koperasi ini dimaksudkan untuk dapat mensejahterakan hidup para pegawai dan pensiunan BNI agar dapat hidup lebih baik secara ekonomi dan mandiri melalui koperasi. Sehingga dari awal terbentuknya Koperasi

Swadharma bersifat mandiri dan tidak dibentuk berdasarkan keputusan dari BNI 46, melainkan memang dari para pegawai dan pensiunannya.

Seiring dengan perkembangan BNI 46 yang meluas di seluruh wilayah RI, dibentuknya juga beberapa unit usaha koperasi yang tersebar di kantor-kantor wilayah dan cabang daerah lainnya. Sehingga timbul gagasan untuk mempersatukan koperasi-koperasi BNI tersebut menjadi satu sebagai “Koperasi Tunggal” dengan tujuan untuk lebih mempermudah pengembangan usaha.

Pada tahun 1992 gagasan dibentuknya Koperasi Tunggal dengan Koperasi Pusat ialah Jakarta, sedangkan unit-unit koperasi yang ada di wilayah dan cabang-cabang BNI yang tersebar di seluruh wilayah RI menjadi Koperasi Cabang dan pelaksanaannya dengan cara amalgamasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 1992 Pasal 14. Alasan koperasi yang ada di Jakarta menjadi koperasi pusat bahwa pada waktu itu di Jakarta telah ada unit koperasi yang didirikan pada tanggal 30 Juli 1968 dengan nama Koperasi Serba Usaha disingkat KOSERU dan telah memperoleh status Badan Hukum yang tercatat dalam Daftar Umum No. 763/B.H/I tanggal 10 Desember 1968.

Untuk mewujudkan gagasan terbentuk koperasi tunggal tersebut, maka pada tanggal 12 Juli 1994 diadakan Rapat Anggota Tahunan untuk mengubah Anggaran Dasar Koperasi Pegawai PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Swadharama (Koperasi Swadharma) dahulu Koperasi Serba Usaha (KOSERU) yang materi perubahannya sebagai berikut :

1. Wilayah kerja Koperasi Swadharma mencakup seluruh wilayah RI.

2. Koperasi Swadharma (KOSERU) menjadi Koperasi Swadharma Pusat, sedangkan unit-unit Koperasi yang ada di wilayah dan cabang BNI menjadi Koperasi Swadharma Cabang.
3. Anggota koperasi terdiri dari pegawai dan pensiunan BNI serta pegawai dari lembaga-lembaga dan perusahaan anak di lingkungan BNI.

Sehingga terhitung tanggal 12 Juli 1994 secara formal di lingkungan BNI telah terbentuk Koperasi Tunggal dengan tingkatan organisasi Koperasi Pusat dan Koperasi Cabang.

Namun berhubung banyaknya jumlah koperasi yang ada di lingkungan BNI di seluruh Indonesia maka rencana amalgamasi tersebut menghadapi kendala antara lain; struktur organisasi, hak dan kewajiban, kepegawaian, administrasi, keuangan, perpajakan dan lainnya sehingga rencana amalgamasi tersebut sampai sekarang belum dapat terlaksana sebagaimana yang diharapkan.

Sehubungan dengan hal itu banyak usul dan saran agar rencana amalgamasi tidak diteruskan dan kembali seperti semula, yaitu baik Koperasi yang di Jakarta maupun di daerah-daerah berdiri sendiri-sendiri sebagai Koperasi Mandiri.

Sebagai tanggapan atas usul dan saran tersebut maka diselenggarakan Rapat Anggota Tahunan Koperasi Pegawai Swadharma Tahun Buku 2004 yang diselenggarakan pada tanggal 12 Mei 2005 di Jakarta memutuskan antara lain :

1. Rencana amalgamasi dibatalkan dan semua unit Koperasi yang ada kembali seperti semula sebagai Koperasi Mandiri.
2. Wilayah kerja disesuaikan dengan lingkungan unit Koperasi masing-masing.
3. Anggota Koperasi adalah pegawai dan pensiunan BNI di unitnya masing-masing.

Sebagai akibat dari keputusan tersebut maka berdirilah Koperasi Swadharma merupakan koperasi pegawai PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk⁴. Koperasi ini didirikan pada tanggal 12 Juli 1968 dan mendapat pengesahan sebagai badan hukum tanggal 10 Desember 1968. Semula bernama Koperasi Serba Usaha Bank Negara Indonesia (KOSERU), mulai tahun 2005 menjadi Koperasi Pegawai Swadharma disingkat Koperasi Swadharma.

Koperasi ini awalnya berlokasi di Jalan Lada, Kotu, DKI JAKARTA. Pada tahun 2005 berpindah ke wilayah Salemba, kemudian sejak Desember 2007, beralamatkan di Jalan DR. Saharjo No.204 Tebet - Jakarta Selatan 12870 No.Telp 021-8312628 , No.Fax 021-8312637.

Sejak berdirinya pada tahun 1968, Koperasi Swadharma telah berkembang dengan pesat. Hal ini tidak lepas dari koperasi yang selalu mengevaluasi diri agar lebih baik. Sesuai dengan motto koperasi “*Peduli pada anggota*” artinya Koperasi Swadharma senantiasa memperhatikan dan berusaha dapat memenuhi kebutuhan segenap anggotanya. Maka usaha Koperasi Swadharma selalu berusaha memenuhi kebutuhan kantor- kantor BNI dan perusahaan anak. Beberapa usaha antara lain: usaha simpanan, usaha pinjaman, usaha persewaan, usaha perdagangan barang, dan jasa investasi / penyertaan modal serta usaha lainnya.

Dengan pengembangan usaha koperasi yang semakin beragam dan berkualitas, koperasi berhasil meningkatkan kesejahteraan anggota dari Sisa Hasil Usaha. Meningkatnya kesejahteraan anggota juga tidak lepas dari SHU, sedangkan

⁴ www.koperasi-swadharma.com/24/02/2016

SHU sendiri berdasarkan meningkatnya partisipasi anggota pula. Maka, Koperasi memberikan pelayanan sesuaikan dengan anggota seperti bidang usaha pinjaman.

Selain itu, Koperasi Swadharma juga berusaha meningkatkan jumlah anggota dan lebih mengekspansi usaha koperasi secara optimal di lingkungan BNI di Jabodetabek dan Serang-Karawang- Cikampek (Sekaci). Hal ini dapat dilihat jumlah anggota yang mencapai 12. 081 anggota pada tahun 2014 dan dibuktikan dengan berhasilnya Koperasi Swadharma memenangkan tender persewaan mobil di lingkungan BNI baik di Kantor pusat maupun kantor wilayah.

Koperasi Swadharma dengan memiliki kesadaran yang tinggi merupakan badan usaha selalu mengikuti perkembangan bisnis. Dengan begitu, Koperasi Swadharma selalu mengacu kepada *Good Corporate Goverment* untuk dapat menunjukkan bahwa koperasi merupakan perusahaan yang kredibilitas tinggi yang dapat dipercayai oleh nasabah dan mitra kerja. Untuk itu, keuangan Koperasi Swadharma dikelola secara baik dengan menyediakan akuntan dan bekerja sama dengan Kantor Publik Husni, Mucharam dan Radisi. Kemudian bisa dilihat juga dengan usaha koperasi semakin berkembang dengan bertambahnya S- Mart yang awalnya hanya di Jalan Sahardjo, kini juga ada di Lada, Kota, serta koperasi bekerja sama dengan BNI menjalan usaha Payment Point di Kantor BNI Sudirman, serta koperasi menyertakan modal di beberapa perusahaan anak.

Dengan usaha yang sangat keras, Koperasi Swadharma telah memperoleh banyak prestasi. Salah satu prestasinya koperasi ini adalah bahwa Koperasi Swadharma merupakan Koperasi Terbesar di Indonesia ke 37 dan termasuk 6 Koperasi terbaik di Jakarta yang dilansir dari Majalah Peluang Tahun 2015.

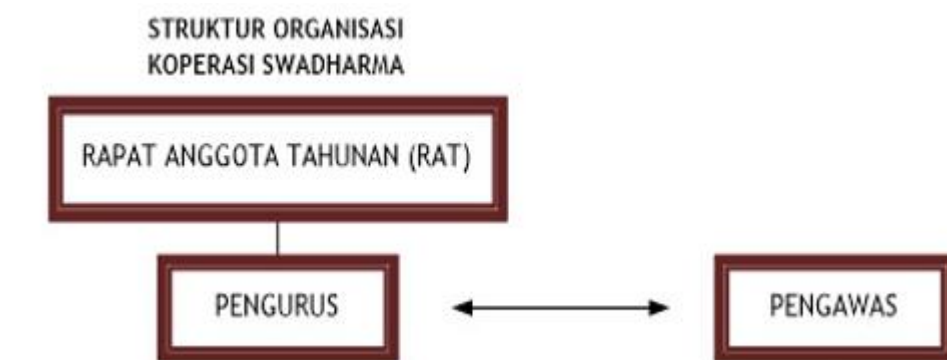
Parameter penilaian ini mengacu pada Peraturan Menteri Koperasi Nomor 07/Per/M-KUKM/XI?2012 yaitu total aset, total omset dan jumlah anggota⁵.



Gambar II. 2 Prestasi Koperasi Swadharma Jakarta.

B. Struktur Organisasi

Berdasarkan UU No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, perangkat organisasi internal yang harus ada pada suatu koperasi, yaitu Rapat Anggota Tahunan (RAT), Pengurus, dan Pengawas.



Gambar II.3 Struktur Internal Organisasi Koperasi Swadharma Jakarta.

⁵ Irsyad Muchtar, *loc. cit*

1) Struktur Internal Koperasi

a. Rapat Anggota Tahunan

1. Rapat Anggota

Berdasarkan AD/ART Bab VII pasal 14, dijelaskan bahwa Rapat anggota yang dilaksanakan di Koperasi Swadharma terdiri dari:

- Rapat Anggota Tahunan yang membahas tentang pertanggungjawaban pengurus dan pengawas mengenai pengelolaan koperasi selama 1 tahun berjalan. Periode tahun buku di Koperasi Swadharma dimulai pada 1 Januari sampai dengan 31 Desember. RAT ini selalu diadakan pada akhir bulan Maret atau awal bulan April.
- Rapat Anggota Rencana Kerja dan Anggaran (RA RKA)
Rapat anggota yang membahas dan mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran yang diajukan oleh pengurus kemudian disetujui oleh pengawas dan peserta rapat anggota.
- Rapat Anggota Khusus (RAK)
Rapat Anggota khusus ini diadakan untuk mengubah AD Koperasi, Pembubaran, penggabungan, peleburan dan pemecahan Koperasi, dan pemberhentian dan pemilihan pengurus dan pengawas.
- Rapat Anggota Luar Biasa (RA LB)
Rapat ini dapat diselenggarakan apabila dipandang sangat diperlukan adanya keputusan, yang kewenangan ada pada RAT namun tidak dapat menunggu dilaksanakan RA biasa.
Peserta pada rapat anggota untuk melaksanakan efektivitas dan efisiensinya, maka dilaksanakan dengan diikuti oleh perwakilan-perwakilan yang telah ditentukan oleh Serikat Pekerja dan Pensiunan Pegawai yang diberikan wewenangnya menyampaikan suara anggota. Anggota Koperasi Swadharma, terdiri dari:

Tabel II. 2 Anggota Koperasi Swadharma

Keterangan	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014
Pegawai BNI	7.011 Anggota	7.665 Anggota	8.097 Anggota
Pensiunan BNI	3.239 Anggota	3.103 Anggota	2.938 Anggota
Pegawai Perusahaan Anak	797 Anggota	1.117 Anggota	1.046 Anggota
Jumlah	<i>11.047 Anggota</i>	<i>11.885 Anggota</i>	<i>12.081 Anggota</i>

Sumber: Sumber Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas
Koperasi Swadharma Tahun Buku 2014

b. Pengurus

Pengurus merupakan perwakilan dari Serikat Pegawai dan Persatuan Pensiunan yang diberikan kepercayaan untuk mengelola Koperasi agar lebih baik. Pengurus ini dipilih saat RAK dan masa jabatannya selama 3 tahun. Setelah masa jabatan, pengurus dapat dipilih kembali selama 1 periode jabatan lagi.

Pengurus yang dipilih terdiri dari sekurang- kurangnya tiga orang dan paling banyak 5 orang yang menjabat sebagai seorang Ketua, Sekretaris dan Seorang Bendahara.

Ketua : **Drs. Andry Widoyono, MM**

Sekretaris : Adji Riza Pahlevi

Bendahara : Sardjono Sumardjan

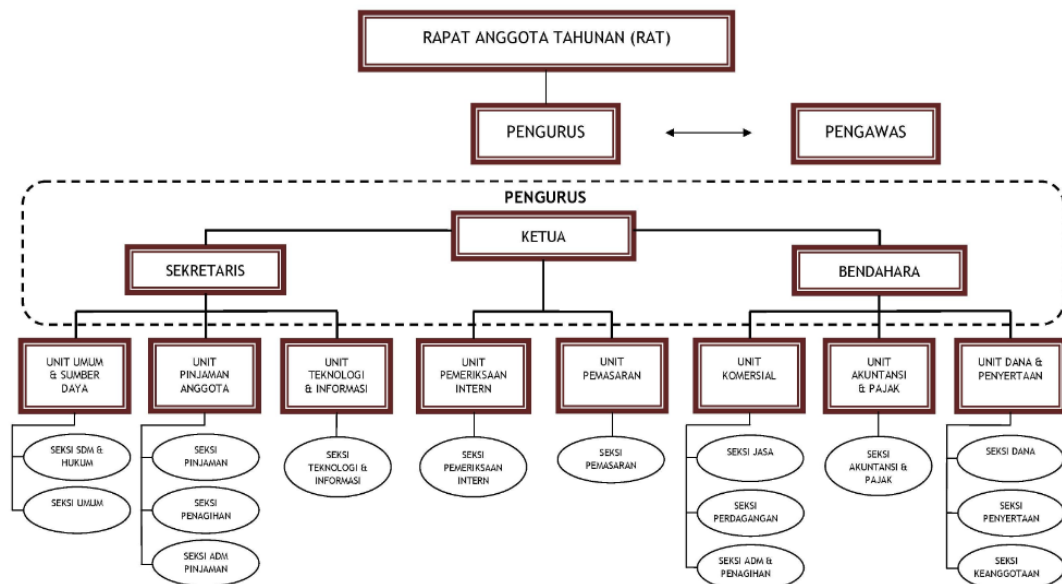
c. Pengawas

Pengawas merupakan anggota koperasi yang ditunjuk untuk mengawasi atas pengelolaan Koperasi pada saat sehari- hari secara periodik mapun saat

ada Rapat Anggota. Masa jabatan sama dengan pengurus dan dapat dipilih kembali selama satu kali periode lagi. Pengawas secara rutin selama 1 minggu sekali mengawasi pengelolaan Koperasi dengan pengurus.

Pengawas :

- 1) Suhendry Hafni
- 2) Bambang Siswanto, SH, MM
- 3) Bety Ismawati Kulsum, SH



Gambar II. 4 Struktur Pengurus Koperasi Swadharma Jakarta.

C. Kegiatan Umum

Berdasarkan Undang- Undang No. 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian di dalamnya dapat digambarkan bahwa koperasi ialah salah satu badan usaha yang kegiatannya merupakan struktur pengumpulan modal dari anggota. Namun juga dijelaskan bahwa pengumpulan modal tersebut yang bersumber dari simpanan

wajib, simpanan pokok, dan lain- lain dapat dijadikan sumber modal untuk menjalankan usaha.

Koperasi Swadharma sebagai koperasi serba usaha memungkinkan koperasi memiliki bidang usaha tidak hanya pinjaman saja, tetapi juga usaha yang lain. Koperasi Swadharma sekarang memiliki tiga bidang usaha yang dikendalikan juga oleh masing- masing unit yang terdiri dari pinjaman oleh Unit Pinjaman Anggota, komersil oleh Unit Komersial dan penyertaan modal oleh Unit Penyertaan Modal dan Anggota.

Diantara 3 (tiga) bidang usaha di Koperasi Swadharma yang menjadi usaha utama ialah usaha pinjaman. Usaha pinjaman ini diberikan tidak untuk kalangan umum, tetapi hanya untuk anggota dan mitra kerja yang telah bekerja sama dengan koperasi dan diatur pada AD/ART. Sumbangsih usaha pinjaman ini sangat besar terhadap Koperasi Swadharma. Hal ini juga tidak lepas dari Unit Pinjaman Anggota yang memberikan produk seperti pinjaman biasa, isidentil dan pinjaman “C3” kepada anggota dengan pelayanan *one day service* yang berusaha dipertahankan sampai sekarang. Koperasi memberikan bunga yang lebih tinggi untuk anggota yang meminjam maupun mendepositkan tabungannya, kemudian menjadi jasa sendiri untuk anggota dan dapat meningkatkan SHU pula.

Selanjutnya, usaha komersil menjadi usaha yang sangat potensial untuk lebih diekspansi lagi oleh Koperasi Swadharma. Usaha komersil merupakan usaha bisnis yang dapat melayani anggota dan bukan anggota yang diatur dalam AD/ART Koperasi. Usaha ini menyediakan jasa perdagangan, persewaan dan jasa

pembayaran tagihan listrik dan telpon melalui Payment Point dengan bekerja sama dengan BNI, serta perdagangan barang logo di toko S- Mart. Usaha yang dikelola oleh Unit Komersial ini selama ini masih menyumbangkan hasil yang sedikit apabila dibandingkan pinjaman dan penyertaan modal.

Usaha yang terakhir ialah penyertaan modal. Koperasi Swadharma ikut menyertakan modal di perusahaan anak. Dalam tahun 2014 perusahaan anak tersebut memberikan deviden pada tahun 2013 yang dibayar pada tahun 2014 sebesar Rp.8.742 juta masing-masing an. Persona Prima Utama (PPU), TITIPAN EXPRESS UTAMA (TEMA), SPT, Swadharma Sarana Informatika (SSI) dan 3 BPR⁶.

Dari tiga usaha tersebut Koperasi dapat berkembang sampai sekarang dengan baik. Namun semua itu tidak lepas dari manajemen koperasi yang dapat dijalankan secara maksimal. Untuk menjalankan kegiatan koperasi yang baik, Koperasi Swadharma ini dikelola dengan dukungan unit- unit yang dibentuk berdasarkan kebutuhan perusahaan. Selain 3 unit di atas, Koperasi Swadharma juga memiliki unit lain, sbg:

1. Unit Sumber Daya dan Hukum (USD)
2. Unit Pengawasan Intern (UPI)
3. Unit Pemasaran (UPS)
4. Unit Akuntansi dan Pajak (UAP)
5. Unit Teknologi dan Informasi (UTI)

⁶ Laporan Pertanggung Jawaban Pengurus Tahun Buku 2014

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama menjalani Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Swadharma, praktikan telah ditempatkan di Unit Komersial. Di unit ini praktikan membantu pegawai unit komersil dalam melaksanakan fungsi unit yang meliputi:

- Mengelola kegiatan usaha perdagangan
- Mengelola kegiatan usaha jasa- jasa
- Mengelola administrasi keuangan dan penagihan bisnis perdagangan dan jasa
- Mengelola PPn, PPh pasal 23 atas transaksi di Unit Komersial.

Dalam melaksanakan PKL, praktikan belajar untuk mengenal usaha- usaha yang dilakukan oleh Unit Komersial. Dengan belajar tersebut, akhirnya praktikan mengerti bahwa koperasi sebagai badan usaha memiliki potensi yang sangat besar untuk menjalankan usaha yang dapat meningkatkan SHU dan menjadi sumber pendapatan yang perlu dikembangkan. Koperasi Swadharma mengenalkan kepada pratikan bahwa suatu koperasi harus dapat melihat potensi bisnis yang ada di masyarakat, sebab bisnis di koperasi ini tidak hanya melayani anggota tetapi juga pihak lain yang berpotensi menjadi mitra kerja atau nasabah.

Pada Unit Komersial ini sebagai unit menjalankan bisnis koperasi menyediakan beberapa pelayanan. Usaha- usaha yang dijalankan Unit Komersial, antara lain:

a) Usaha Sewa

Usaha ini dibangun atas kejelian Koperasi Swadharma dalam melihat peluang bahwa di perusahaan sangat rumit untuk mengelola aset- aset yang bergerak, seperti kendaraan dan peralatan lain yang bernilai jual dalam hal penyusutannya maupun penghapusan asset. Sehingga Koperasi menyediakan persewaan produk- produk yang menunjang kebutuhan operasional suatu perusahaan seperti kendaraan bermotor, perlengkapan kantor, dll. Untuk mengakomodasi kebutuhan tersebut Koperasi Swadharma menyediakannya untuk disewakan kepada perusahaan-perusahaan yang membutuhkan. Produk- produk yang disewakan oleh koperasi, sebagai berikut:

- Kendaraan roda empat / mobil (Toyota, Honda, Isuzu, dll)
- Kendaraan roda dua / Sepeda Motor
- Mesin Foto Copy
- Komputer
- Dispenser
- Air Conditioner
- Mesin Sortir
- Pass Book Printer, dll.

Untuk mengoptimalkan pelayanan kepada pemakai jasa, Koperasi memberikan pelayanan dengan bonus- bonus yang menguntungkan bagi pemakai jasa. Keuntungan yang diberikan Koperasi Swadharma untuk pemakai jasa sewa kendaraan, sbg:

- Kendaraan benar-benar baru (keluaran terakhir).

- Harga sewa termasuk PPN cukup bersaing.
- Penggantian accu untuk tahun ke 2 dan ke 3
- Penggantian ban sesuai kebutuhan (maksimal 8pcs selama sewa)
- Asuransi kecelakaan untuk sopir + 4 penumpang masing-masing Rp.10 jt
- Service berkala di bengkel resmi Auto 2000 (cfm.buku service) di seluruh Indonesia
- Disediakan mobil pengganti

Sedangkan untuk pemakai jasa sewa mesin foto copy keunggulan yang diberikan Koperasi Swadharm, sbg:

- Merk Cannon (baru dan rekondisi) dengan berbagai tipe.
- Kecepatan antara 22 - 45 lembar per menit
- Harga sewa antara Rp.400.000 s/d Rp.900.000 per bulan (* belum termasuk pajak)
- Harga sewa termasuk spare parts perbaikan dan kunjungan 1 bulan sekali
- free copy 500 - 5000 lembar dan selebihnya Rp.70,- per lembar
- Service rutin setiap bulan
- Panggilan karena kerusakan 2 jam sudah ada di tempat.
- Disediakan toner cadangan

Pengelolaan persewaan kendaraan bermotor berbagai jenis dan merk kepada perusahaan-perusahaan yang memerlukan, dikembangkan secara profesional oleh Koperasi Swadharma.

b) Usaha Perdagangan dan Jasa

Selain usaha sewa, di Unit Komersial juga mengembangkan usaha perdagangan yang bertujuan memenuhi kebutuhan peralatan kantor BNI yaitu mesin hitung uang, detector mata uang dollar, papan

kurs, mesin antrian. Sedangkan untuk perlengkapan bank BNI dan perusahaan lainnya koperasi menyediakan kebutuhannya melalui toko S- Mart (Swadharma Mart).

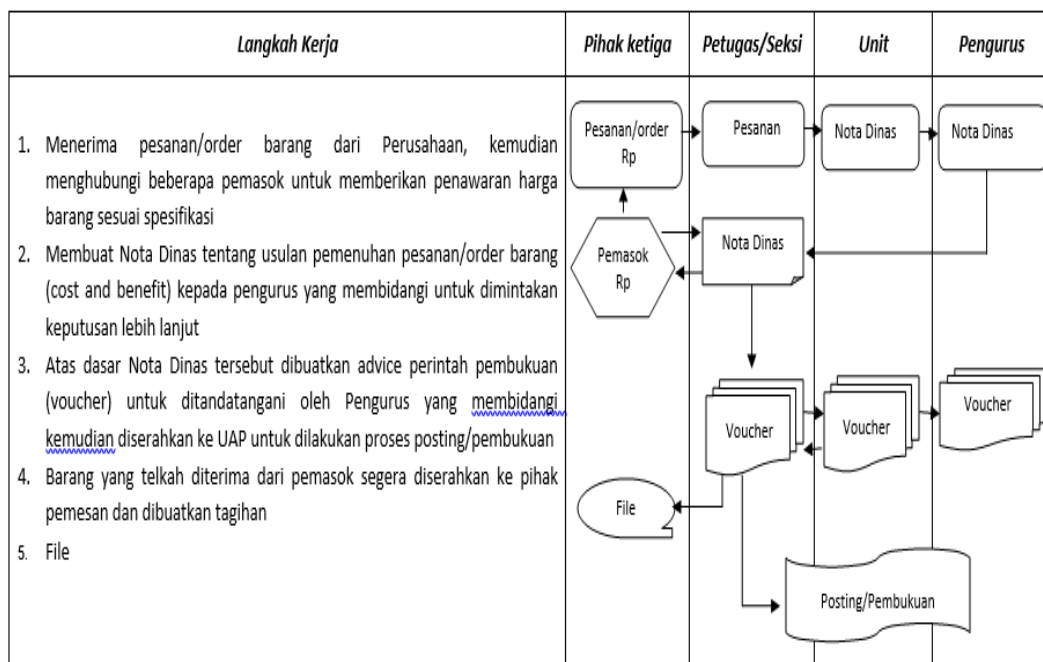
S-Mart (Swadharma Mart) dibuka pada 11 November 2009 dan diresmikan tanggal 17 November 2009 oleh Dinas Koperasi UMKM dan Perdagangan DKI Jakarta. S-Mart menjual 9 (sembilan) kebutuhan bahan pokok dan lain - lain yang harganya cukup bersaing, guna melayani kebutuhan anggota Koperasi Swadharma dan masyarakat sekitar. S-Mart Juga menjual barang berlogo BNI. Untuk melayani kebutuhan BNI dan perusahaan lainnya S- Mart memiliki dua cabang yang ada di Jalan Sahardjo No. 204, Tebet- Jaksel dan di Jalan Lada, Kota Tua. Kemudian dalam pelayanannya, S- Mart menerima *delivery order* minimal pembelian Rp. 500.000,- (khusus jabodetabek) maupun pembayaran tempo.

Usaha lain dalam pelayan jasa yang bermitra dengan BNI adalah Payment Point di Kantor besar yang ada di Jalan Lada, Kotu. Payment Point ini melayani jasa pembayaran tagihan telpon, jasa pembayaran tagihan listrik, dan jasa pembelian tiket kereta api dan pesawat.

Selama berkembangnya usaha Unit Komersil sudah banyak rakanan yang memakai jasa- jasa yang ada di Koperasi. Adapun rekanan yang telah menggunakan jasa Koperasi Swadharma antara lain :

- PT. Bank Negara Indonesia (persero) Tbk :
 - Kantor Besar
 - Kantor Wilayah Jakarta Senayan
 - Kantor Wilayah Jakarta Kemayoran
 - Kantor Wilayah Jakarta Kota
 - Kantor Wilayah Jakarta BSD
 - SKM
 - SKC
- Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP)
- Persatuan Pensiunan BNI
- T. Bank Danamon Indonesia Tbk
- PT. Unocal Oil
- PT. Exxon Mobil Indonesia
- PT. Total E&P Indonesia
- PT. Pertamina Costa
- PT. Expan Nusantara
- PT. Eni Bukat Limited
- PT. Sucofindo
- CV. Cempaka Indah

Dalam pencatatan transaksi dari rekanan yang memakai jasa koperasi, berikut alur pencatatannya:



Gambar III. 1. Flow Chart pencatatan transaksi dari rekanan yang memakai jasa koperasi.

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan dilatih dalam hal meningkatkan keterampilan, ketelitian dan tanggung jawab dalam melakukan pekerjaan atau tugas yang diberikan karena praktikan dengan teliti melakukan pencatatan faktur- faktur transaksi di Unit Komersial beserta juga perhitungan pajak pada barang dagang maupun sewa.

Adapun tugas-tugas yang di lakukan praktikan pada unit komersil adalah sebagai berikut:

- 1) Membantu karyawan koperasi dalam memilah voucher/ faktur- faktur dan atas transaksi usaha Unit Komersial
- 2) Memposting transaksi- transaksi terkait Usaha Komersial
- 3) Melakukan pencatatan pajak PPn, PPh pasal 23 atas transaksi Unit Komersial
- 4) Melakukan *stock opname* persediaan barang dagangan di toko S- Mart
- 5) Menginput jumlah persediaan barang dagangan pada toko S- Mart

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL terhitung sejak tanggal 11 Januari sampai dengan 11 Februari 2016. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di Koperasi Swadharma yaitu hari Senin sampai Jum'at, dengan waktu kerja pukul 08.00- 17.00 WIB. Selama menjalankan PKL, praktikan dibantu dan diarahkan oleh karyawan koperasi terkait pelaksanaan tugas yang diberikan.

Pada hari pertama Praktik Kerja Lapangan, praktikan bertemu dengan Bapak Adji Riza Pahlevi yang mana beliau selaku Sekretaris dan orang yang akan membimbing praktikan selama melakukan PKL di Koperasi Swadharma. Dari

Bapak Riza praktikan diberikan pengetahuan dan wawasan terkait penempatan praktikan di Unit Komersil. Selain itu juga praktikan mendapatkan arahan tentang bagaimana mempunyai kesiapan dan strategi yang harus dimiliki ketika masuk ke dunia kerja. Kemudian praktikan dikenalkan dengan Ibu Wiwin selaku bagian dari USD untuk mengenalkan praktikan kepada semua pengurus dan pegawai yang ada di Koperasi Swadharma. Dengan sambutan yang baik oleh semua pengurus dan pegawai praktikan merasa nyaman dengan suasana kerja di koperasi. Setelah pemaparan singkat praktikan di perkenankan untuk mulai bekerja.

Tahapan awal sebelum memulai praktik kerja lapangan, praktikan disarankan untuk meminjam Buku Pedoman Pengelolaan (BPP) Organisasi kepada Unit Sumber Daya dan Hukum (USD) dan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Tahun Buku 2014 yang dilaksanakan bulan April 2015. Setelah membaca buku tersebut, praktikan mengetahui garis besar fungsi, tugas dan alur kerja setiap unit terutama di Unit Komersil di Koperasi Swadharma. Kemudian praktikan mulai membantu UKS menjalankan kegiatannya, antara lain:

1. Membantu karyawan koperasi dalam memilah voucher/ faktur- faktur atas transaksi usaha Unit Komersial

Setiap transaksi yang dilaksanakan oleh Unit Komersial harus buktikan dengan adanya *voucher* 3 rangkap yang sudah ditanda tangani oleh Pemimpin Unit, Bapak Gustav. Praktikan memberikan stempel tanda tangan Bapak Gustav pada *voucher- voucher*. Kemudian *voucher* transaksi tersebut dipisahkan antara yang asli dan salinannya untuk diberikan kepada nasabah, UAP dan rekapan data UKS sendiri. Ketika memilah *voucher* tersebut,

praktikan juga harus mengurutkannya berdasarkan nomor transaksi, tanggal dan bulan transaksi, wilayah kerja nasabah dan divisi kerja nasabah yang bersangkutan. Praktikan juga harus menggabungkannya dengan kwitansi-kwitansi yang telah dibayarkan oleh nasabah yang bersangkutan. Banyaknya transaksi yang dilakukan terutama di awal bulan membuat praktikan dapat menyelesaikan tugas ini selama beberapa hari.

2. Memposting transaksi- transaksi terkait Usaha Komersial

Setelah praktikan selesai mengerjakan tugas pertama, praktikan diberikan kesempatan untuk mengetahui proses menginput voucher transaksi yang sudah masuk ke Unit Komersil (UKS) memakai sistem yang sudah terintegrasi dengan unit- unit lain seperti Unit Akuntansi dan Pajak (UAP), Unit Dana Penyerahan dan Anggota (UDP), dan Unit Teknologi Informasi (UTI). Ketika di UKS pencatatan hanya sebatas penginputan atas transaksi dengan sistem yang ada praktikan hanya melakukan penjurnalan dengan mencatat BNI atau perusahaan terkait, judul transaksi, akun transaksi-transaksi yang terkait dengan sejumlah biaya yang digunakan memperhatikan *balance sheet*nya antara debit dan kredit. Praktikan menginput transaksi ke dalam jurnal berlangsung lama karena program penjurnalan di komputer yang sangat lama sehingga memakan waktu untuk mencatat semua transaksi. Selanjutnya, praktikan memcetak bukti penginputan (voucher) dengan rangkap tiga. Voucher- voucher yang sudah dicetak perlu ditanda tangani oleh Pemimpin Unit, setelahnya

voucher tersebut praktikan memberikannya kepada UAP, BNI atau perusahaan terkait dan UKS sendiri sebagai bukti transaksi.

Masih berkaitan dengan penginputan, praktikan diberikan kesempatan untuk kemudian melakukan proses pembukuan dan posting dilakukan oleh UAP. Koperasi Swadharma yang telah memiliki aplikasi atau program yang bagus memudahkan praktikan dalam melakukan posting transaksi yang dilakukan oleh UKS.

Transaksi yang sudah tercatat ke dalam pembukuan yang secara otomatis oleh komputer akan diberikan kode penjurnalan *voucher*, kemudian kode tersebut harus praktikan tulis di *voucher* keluarannya. Kemudian, pratikan membuka aplikasi yang untuk memposting transaksi tersebut agar dapat dikelola yang secara langsung menjadi neraca keuangan. Ketika memposting transaksi, praktikan harus meneliti lagi antara *voucher* masukan dan *voucher* keluaran. Sebab antara kedua *voucher* tersebut haruslah sama dan tidak ada yang berbeda atas transaksi yang berjalan dan juga kode penjurnalan *vouchernya*. Selanjutnya, praktikan praktikan melakukan posting dengan mengubah notifikasi NO ke YES di setiap transaksi. NO untuk transaksi yang belum diposting, dan YES untuk transaksi yang sudah diposting.

3. Melakukan pencatatan pajak PPn, PPh pasal 23 atas transaksi Unit Komersial

Praktikan mencatat transaksi- transaksi yang berkaitan dengan pajak PPn, PPh Pasal 23 yang terdapat atas transaksi- transaksi yang dilakukan UKS di buku besar sebagai data register. Pencatatan dilakukan berdasarkan kantor maupun divisi di BNI, kwitansi, nomor faktur yang bersangkutan yang

berdasarkan peraturan pajak. Kemudian praktikan mencatat PPN, DP, Pajak Wapu dan lain- lain. Walaupun pencatatan ini sudah dilakukan di komputer, tetapi tetap dilakukan perekapan dengan manual di buku besar dan karena memperhitungkan ketelitian, maka pratikan juga harus menghitungnya secara manual pula menggunakan kakulator.

4. Melakukan *stock opname* persediaan barang dagangan di toko S- Mart
Praktikan memeriksa inventaris yang ada di Toko S- Mart. Yang harus dilakukan praktikan menghitung persediaan barang dagang yang ada di toko dengan mencocokkannya berdasarkan data yang ada di sistem. Inventarisasi persediaan barang dagang ini dilakukan di toko dan gudangnya. Ketika melakukan *stock opname* dibantu oleh Kepala Toko yang telah diarahkan oleh Pemimpin UKS, Bapak Gustaf. Dengan bantuan Kepala Toko persediaan barang dagang telah dicek semuanya. Kemudian praktikan mengkonfirmasi kepada Kepala Seksi Dagang untuk menyampaikan hasil dari praktikan kerjaan terkait kondisi barang dan beberapa permasalahannya seperti barcode yang tertukar, tempat barang yang tidak sesuai tempatnya dan juga beberapa barang yang telah kadaluarsa dan juga habis.

5. Menginput jumlah persediaan barang dagangan di toko S- Mart
Ketika inventarisasi selesai, hasil yang sudah didapat praktikan diinput ke komputer untuk disesuaikan lagi antara jumlah persediaan fisiknya dengan yang ada di data. Penginputan ini dilakukan praktikan menggunakan Ms. Excel dan memperhatikan kode barcode, nama, kondisi, dan juga jumlah barang yang ada. Kemudian, dibuat laporan yang akan ditanda tangani oleh Pemimpin Seksi dan Pemimpin Unit dipertanggung jawabkan ke pengurus.

C. Kendala yang Dihadapi

Pada pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan, praktikan mengalami beberapa kendala selama menjalankan tugas di Unit Komersil, yaitu:

- 1) Praktikan mengalami kesulitan ketika memilah *voucher* transaksi- transaksi asli dan salinannya disebabkan karena banyaknya *voucher* tidak berurutan, membuat praktikan harus mengurutkannya berdasarkan nomor transaksi terlebih dahulu dan harus dipilah kemudian yang membutuhkan waktu cukup lama karena praktikan berusaha seteliti mungkin agar tidak mengulang lagi jika ada yang terselip. Selain itu, praktikan harus menyobek pinggiran kertas dengan manual agar rapi, sehingga praktikan membutuhkan waktu lama untuk menyelesaikan tugasnya.
- 2) Praktikan melakukan kesalahan dalam menginput transaksi- transaksi karena praktikan tidak mengetahui tentang bagaimana transaksi- transaksi yang dimasukkan ke dalam *account* yang ada di UKS yang menyebabkan beberapa transaksi tidak seimbang antara sisi debit dan kreditnya. Hal ini juga karena batasan- batasan pengetahuan praktikan dalam usaha- usaha koperasi dan pencatatannya.

Selain itu proses penginputan lama disebabkan server komputernya dan praktikan mengalami kebingung apabila tiba- tiba aplikasi keluar dan harus meminta tolong kepada Pemimpin Seksi untuk dibukakan.
- 3) Praktikan melakukan kesalahan dalam melakukan pencatatan pajak PPn, PPh pasal 23 atas transaksi UKS. Kesalahan yang dilakukan praktikan karena kurangnya ketelitian dalam perhitungan pajak PPn, DP, pajak WAPU dan lain- lain karena perhitungan manual menggunakan kalkulator.

- 4) Dalam melakukan inventarisasi barang dagang di toko S- Mart, praktikan mengalami kesulitan untuk memeriksa persediaan barang yang ada di gudang. Hal ini karena tidak teraturnya peletakan barang- barang antara yang kadaluarsa dan yang belum. Selain itu ketika pencocokan jumlah barang dagang, praktikan menemukan adanya ketidaksesuaian antara jumlah di data dengan jumlah fisiknya. Praktikan juga kurang teliti ketika mengecek *barcode* barang dagang yang ada di S- Mart.

D. Cara Menghadapi Kendala

Selama melakukan kegiatan praktik kerja lapangan, praktikan mengalami beberapa kendala. Seiring dengan adaptasi dan pengarahan dari pegawai koperasi di Unit Komersial, praktikan melakukan solusi untuk mengatasi kendala dalam melaksanakan tugas, antara lain:

- 1) Praktikan berusaha agar secara teliti mengurutkannya dalam memilah *voucher- voucher* transaksi yang ada, dan menggunakan gunting untuk mempercepat proses pemotongan pinggiran kertas.
- 2) Praktikan berusaha untuk belajar terkait bagaimana pencatatan transaksi-transaksi yang ada di UKS. Setelah praktikan mengetahui mekanisme pencatatan transaksi tersebut, praktikan tidak mengalami kendala seperti saat pertama kali penginputan.
- 3) Untuk menghindari kesalahan mencatat pajak PPn dan PPh Pasal 23, praktikan berusaha mengerjakan tugas dengan lebih teliti lagi. Hal ini perlu dilakukan oleh praktikan agar praktikan dapat teliti dan lebih rapi lagi dalam

melaksanakan tugas. Kemudian dengan ketelitian tersebut praktikan dapat meminimalisir kesalahan yang dilakukan praktikan.

- 4) Dalam inventarisasi barang dagang di toko S- Mart, praktikan melakukan adaptasi dengan berusaha mengingat peletakan barang- barang dagang baik yang ada di toko dan gudang. Sehingga praktikan dapat mengefisienkan waktu dalam melakukan inventarisasi barang. Selain itu, praktikan juga lebih teliti lagi memeriksa *barcode* yang ada di barang dagang agar tidak salah mencatat ke kode barang lain.

E. Analisis Ekonomi

Analisis SWOT

1. Kekuatan

- Jumlah pegawai BNI dan Pensiunan BNI serta Perusahaan Anak di-
JABODETABEK dan SEKACI semakin bertambah.
- Kepercayaan anggota kepada *Koperasi Swadharma* semakin membaik.
- Pegawai yang mendukung kegiatan Koperasi cukup berpengalaman dan kompeten.
- Hubungan dengan BNI, Perusahaan Anak dan mitra usaha lebih
kondusif.

2. Kelemahan

- Kualitas tenaga pemasaran masih perlu ditingkatkan.
- Permodalan Koperasi yang berasal dari simpanan anggota masih sangat terbatas.
- Pengembangan bisnis masih terbatas pada Anggota.

3. Kesempatan

- Keberpihakan pemerintah terhadap Koperasi semakin baik.
- Masih banyak anggota yang belum memanfaatkan jasa dan produk Koperasi.
- Peluang bisnis di BNI dan *sinergi* dengan Perusahaan Anak semakin terbuka.

4. Ancaman

- Ketatnya persaingan bisnis.
- Adanya Koperasi yang didirikan oleh Perusahaan Anak dan BNI (*Kantor Wilayah dan Cabang*).

Dari berbagai usaha yang dilakukan oleh Koperasi Swadharma sebagai usaha bisnis, koperasi diberikan kekuatan oleh anggota. Hal ini disebabkan karena loyalitas anggota untuk memakai jasa koperasi masih tinggi.

Tabel III. 1 Perkembangan Kendaraan yang Disewa Anggota dan Non- Anggota

KETERANGAN	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014	Growth
Roda dua (Motor)	38 Kendaraan	38 Kendaraan	47 Kendaraan	23,68%
▪ Pembelian	6 kendaraan	9 Kendaraan	22 Kendaraan	
▪ Penjualan	13 Kendaraan	9 Kendaraan	13 Kendaraan	
Roda Empat (Mobil)	200 Kendaraan	217 Kendaraan	143 Kendaraan	(34,10%)
▪ Pembelian	48 Kendaraan	57 Kendaraan	18 Kendaraan	
▪ Penjualan	6 Kendaraan	40 Kendaraan	92 Kendaraan	
Jumlah Sewa Kendaraan	238 Kendaraan	255 Kendaraan	190 Kendaraan	(25,49%)
▪ Pembelian	54 Kendaraan	66 Kendaraan	40 Kendaraan	
▪ Penjualan	19 Kendaraan	49 Kendaraan	105 Kendaraan	
Jumlah Penyewa	49 unit	56 unit	50 unit	(10,71%)
Pendapatan sewa	Rp.7.517 Juta	Rp.8.653 Juta	Rp.8.200 Juta	(5,23%)

Sumber: Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Koperasi Tahun Buku 2014

Tabel III.2 Sewa Mesin FC dari Anggota dan Non- Anggota

KETERANGAN	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014	Growth
Sewa Foto Copy	336 Unit Foto Copy	321 Unit Foto Copy	328 Unit Foto Copy	2,18%
▪ Tambahan (baru)	24 Unit Foto Copy	35 Unit Foto Copy	34 Unit Foto Copy	
▪ Pengurangan (keluar)	20 Unit Foto Copy	50 Unit Foto Copy	27 Unit Foto Copy	
Jumlah Penyewa	52 Unit	46 Unit	45 nit	(2,17%)
Pendapatan Sewa Foto Copy	Rp. 2.047 Juta	Rp.1.939 Juta	Rp.2.113 Juta	8,97%

Sumber: Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Koperasi Tahun Buku 2014

Tabel III.3 Barang Logo dan Toko S- Mart

KETERANGAN	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014	Growth
Jumlah Pembeli / institusi	40 Unit	46 Unit	65 Unit	41,30%
Pendapatan dari Tk S'Mart	Rp. 890 Juta	Rp.1.288 Juta	Rp.1.034 Juta	(19,72%)

Sumber: Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Koperasi Tahun Buku 2014

Kendala Unit Komersial (UKS) dalam mengembangkan usahanya lebih menekankan pada pengembangan usaha yang belum dapat mencakup skala nasional. Dalam hal ini Koperasi Swadharma telah mengembangkan usahanya untuk melayani di wilayah se- Jabodetabek dan juga Serang, Karawang dan Cikampek (Sekaci). Sebagai unit yang mengembangkan bisnis, UKS masih tergantung kepada transaksi- transaksi yang terjadi di lingkungan BNI. Sehingga, perlu Koperasi Swadharma ini mencoba mengikuti tender- tender yang usaha yang ada selama tidak melanggar AD/ART Koperasi Swadharma. Koperasi Swadharma

dihadapkan permasalahan terkait *Auction system* yang dilakukan BNI selaku vendor kepada peserta, sehingga Koperasi Swadharma kalah dalam tender tersebut.

Dalam menghadapi kendala terhadap persaingan bisnis, Koperasi Swadharma telah mengevaluasi diri untuk dapat bersaing dengan perusahaan lain dalam pengembangan bisnis. Untuk itu, Koperasi Swadharma lebih giat lagi dalam melaksanakan pemasaran produk- produk Koperasi dan juga semakin banyak mengikuti tender- tender di berbagai kesempatan dengan tetap mengedepankan pelayanan dan kualitas yang baik untuk para nasabah. Koperasi Swadharma juga menambah mitra- mitra bisnis yang sudah ada.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa, agar mahasiswa dapat memiliki pengalaman di dunia kerja. PKL ini perlu dilakukan oleh setiap mahasiswa karena pengalaman yang didapatkan dapat menjadikan mahasiswa mengetahui strategi bagaimana perusahaan dapat berkembang dengan baik. Pengalaman yang didapatkan di perusahaan sangat berbeda dengan yang ada di perkuliahan. Hal ini seperti pengalaman yang didapatkan praktikan. Selama PKL di Koperasi Swadharma, praktikan dapat mengetahui koperasi mampu menjadi badan usaha atau perusahaan yang memiliki *good governance*. Sehingga koperasi dapat berkembang dengan baik yang dapat dilihat dari sisa hasil usaha yang selalu meningkat. Selain itu, praktikan dapat lebih teliti, cakap dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas selama di Unit Komersil. Hasil yang praktikan peroleh selama, sbg:

1. Praktikan dapat membantu karyawan koperasi dalam memilah voucher/ faktur-faktur atas transaksi usaha unit komersil dengan secara teliti agar tidak *voucher* yang terselip atau tertinggal.
2. Praktikan dapat melakukan pencatatan pajak PPn, PPh pasal 23 atas transaksi unit komersil menggunakan kalkulator secara manual
3. Praktikan melakukan *stock opname* persediaan barang dagangan di toko S-Mart atas bantuan Kepala Toko, dan mengkonfirmasi kondisi toko kepada Pemimpin Seksi
4. Praktikan menginput jumlah persediaan barang dagangan di toko S- Mart menggunakan Ms. Excel

5. Unit Komersial telah berusaha mengembangkan usaha koperasi dengan mengikuti berbagai tender di berbagai kesempatan yang ada dengan mengedepankan pelayanan dan kualitas yang baik, meskipun terdapat permasalahan terkait sistem yang dilakukan oleh vendor.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Swadharma yaitu:

1. Bagi mahasiswa
 - a. Mahasiswa perlu mengetahui dan memperhatikan terkait bidang usaha yang dilaksanakan di perusahaan atau koperasi yang akan dijadikan tempat PKL.
 - b. Mahasiswa perlu membaca dan mengetahui AD/ ART dan BPO Perusahaan atau koperasi. Hal ini dilakukan agar mahasiswa mudah mendapatkan gambaran mekanisme kerja di perusahaan atau koperasi tersebut.
 - c. Mahasiswa harus memiliki pengetahuan terkait koperasi misalnya perundang- undangan, sejarah berdirinya dan juga ketentuan- ketentuan di kegiatan usahanya simpan, pinjam dan dagang.
2. Bagi Universitas
 - a. Universitas lebih menjalin hubungan baik dengan institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang melaksanakan PKL.

- b. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan PKL.
- 3. Bagi Perusahaan
 - a. Membeli pemotong kertas agar mempermudah memotong samping kertas, sehingga terkesan rapi
 - b. Meningkatkan kualitas sistem yang digunakan dalam pencatatan transaksi agar proses pencatatan lebih efisien dan efektif
 - c. Menambah server agar operasional dalam pencatatan transaksi dapat berjalan cepat dan efektif.

DAFTAR PUSTAKA

Anggaran Dasar Koperasi Pegawai Swadharma. Jakarta:Koperasi Swadharma, 2011

Anggaran Rumah Tangga Koperasi Pegawai Swadharma. Jakarta:Koperasi Swadharma, 2011

Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Koperasi Swadharma Tahun Buku 2014. Jakarta: Koperasi Swadharma, 2015



Rapat Khusus Anggota Tahun 2015. Jakarta: Koperasi Swadharma, 2015

Tirtarahardja, Umar dan S. L. La Sulo.*Pengantar Pendidikan*. Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2008

dir.unikom.ac.id/s1-final-project/.../5...pdf/.../5-unikom-g-i.pdf (diakses tanggal 25 Februari 2016)

LAMPIRAN- LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL

 <i>Building Future Leaders</i>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982 BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180 Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898436 Laman : www.unj.ac.id</p>
Nomor : 7453/UN39.12/KM/2015	30 Desember 2015
Lamp. : 1 lembar	
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	
<p>Yth. Kepala HRD Kopraswi Swadharma BNI Jl. Dr Saharjo No. 204, Tebet, Jakarta Selatan</p>	
<p>Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>	
Jurusan :	Ekonomi dan Administrasi
Fakultas :	Ekonomi
Sebanyak :	2 Orang (Fatiya Ayu W, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka :	Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Bulan Januari s.d. Februari 2016
No. Telp/HP :	081212120723
<p>Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.</p>	
	 Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Tembusan :	
1. Dekan Fakultas Ekonomi	Drs. Syaifullah
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi	N/P 195702161984031001

Lampiran 2. Surat Penerimaan Izin PKL



KOPERASI INDONESIA



KOPERASI
SWADHARMA

No. : KSP/2.1/0124 /2016

Hal : Permohonana izin PKL

Lamp. : ----

Jakarta, 12 JAN 2015

Kepada :

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Jl. Rawamangun Muka
JAKARTA 13220

Surat Saudara No.: 7453/UN39.12/KM/2015 tanggal 30 Desember 2015

Menunjuk surat Saudara tersebut di atas perihal pada pokok surat, dalam rangka memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa Saudara pada perusahaan kami pada perinsipnya kami setuju untuk pelaksanaannya Cfm. Permintaan.

Praktek Kerja Lapangan dapat dimulai tanggal 11 Januari 2016 s/d 11 Pebruari 2016

Demikian untuk dimaklumi, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.



Astutika Pahlavi
Sekretaris

KOPERASI PEGAWAI SWADHARMA
Jl. DR. Saharjo No. 204 Tebet
Jakarta Selatan 12870
Tel. (021) 831 2628 (Hunting)
Fax. (021) 831 2637
<http://www.koperasirwadharma.co.id>

Lampiran 3. Daftar Kegiatan Harian

Tabel Kegiatan Harian	
Tanggal	Kegiatan
11 Jan 2016	Mendapatkan bimbingan tentang tugas yang akan dilakukan
12 Jan 2016	Memilah <i>voucher</i> transaksi
13 Jan 2016	Memilah <i>voucher</i> transaksi
14 Jan 2016	Memilah <i>voucher</i> transaksi
15 Jan 2016	Memposting transaksi atas usaha Unit Komersial
18 Jan 2016	Memposting transaksi atas usaha Unit Komersial
19 Jan 2016	Melakukan pencatatan Pajak PPh Pasal 23 dan PPn atas transaksai Unit Komersil
20 Jan 2016	Melakukan pencatatan Pajak PPh Pasal 23 dan PPn atas transaksai Unit Komersil
21 Jan 2016	Melakukan pencatatan Pajak PPh Pasal 23 dan PPn atas transaksai Unit Komersil
22 Jan 2016	Melakukan pencatatan Pajak PPh Pasal 23 dan PPn atas transaksai Unit Komersil
25 Jan 2016	Melakukan pencatatan Pajak PPh Pasal 23 dan PPn atas transaksai Unit Komersil
26 Jan 2016	Melakukan pencatatan Pajak PPh Pasal 23 dan PPn atas transaksai Unit Komersil
27 Jan 2016	Melakukan <i>stock opname</i> pada persediaan barang dagang di toko S- Mart
28 Jan 2016	Melakukan <i>stock opname</i> pada persediaan barang dagang di toko S- Mart
29 Jan 2016	Melakukan <i>stock opname</i> pada persediaan barang dagang di toko S- Mart

1 Feb 2016	Melakukan <i>stock opname</i> pada persediaan barang dagang di toko S- Mart
2 Feb 2016	Melakukan <i>stock opname</i> pada persediaan barang dagang di toko S- Mart
3 Feb 2016	Melakukan <i>stock opname</i> pada persediaan barang dagang di toko S- Mart
4 Feb 2016	Melakukan <i>stock opname</i> pada persediaan barang dagang di toko S- Mart
5 Feb 2016	Menginput data jumlah persediaan barang dagang di toko S- Mart
8 Feb 2016	Libur Nasional
9 Feb 2016	Menginput data jumlah persediaan barang dagang di toko S- Mart
10 Feb 2016	Menginput data jumlah persediaan barang dagang di toko S- Mart
11 Feb 2016	Menginput data jumlah persediaan barang dagang di toko S- Mart

Lampiran 4. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IASINA3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Ita Murnia Wah
No. Registrasi : 8105133100
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Swadharma
Alamat Praktik/Telp : Jl. DR. Saharjo No. 209 Tebet, Jakarta 12870
Telp. (021) 8312628 Fax (021) 8312637

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 11 Januari '16	1.	
2.	Selasa, 12 Januari '16	2.	
3.	Rabu, 13 Januari 2016	3.	
4.	Kamis, 14 Januari 2016	4.	
5.	Jumat, 15 Januari 2016	5.	
6.	Senin, 18 Januari 2016	6.	
7.	Selasa, 19 Januari 2016	7.	
8.	Rabu, 20 Januari 2016	8.	
9.	Kamis, 21 Januari 2016	9.	
10.	Jumat, 22 Januari 2016	10.	
11.	Senin, 25 Januari 2016	11.	
12.	Selasa, 26 Januari 2016	12.	
13.	Rabu, 27 Januari 2016	13.	
14.	Kamis, 28 Januari 2016	14.	
15.	Jumat, 29 Januari 2016	15.	



Jakarta, 11 Februari 2016

Ir. Retno Widyastuti
Pimpinan

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2 SKS

Nama : Ika Murnia Wati
No. Registrasi : 8105133100
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Swadharma
Alamat Praktik/Telp : Jl. DR. Saharjo No. 209, Tebet, Jakarta 12870
Telp. (021) 8312628 Fax (021) 8312637

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 1 Februari 2016	1.	
2.	Selasa, 2 Februari 2016	2.	
3.	Rabu, 3 Februari 2016	3.	
4.	Kamis, 4 Februari 2016	4.	
5.	Jumat, 5 Februari 2016	5.	
6.	Senin, 8 Februari 2016	6. -	Hari libur Nasional
7.	Selasa, 9 Februari 2016	7.	
8.	Rabu, 10 Februari 2016	8.	
9.	Kamis, 11 Februari 2016	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Jakarta, 11 Februari 2016

R. Retno Widyastuti
Pemimpin Unit

Lampiran 5. Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
...2... SKS

Nama : Ika Murnia Wati
No.Registrasi : 0105133100
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Swadharma
Alamat Praktik/Telp : Jl. Dr. Sahardjo No. 209 Tebet, Jakarta 12870
Telp: (021) 8312628 Fax: (021) 8312637

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	69	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	70	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	72	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	75	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	75	55-59 D Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80	2. Alokasi Waktu Praktik :
8	Aktivitas dan Kreativitas	82	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	79	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Hasil Pekerjaan	75	Nilai Rata-rata :
Jumlah		757	$\frac{757}{10 \text{ (sepuluh)}} = 75,7$



Jakarta, ~~11~~ 11 Februari 2016

Penilai,

M. Gustav Adolf
(Pembimbing Unit)

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6. Surat Keterangan PKL



KOPERASI INDONESIA



KOPERASI
SWADHARMA

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
No. : KS/2.1/097/2016

Yang Bertandatangan dibawah ini :

Nama	: Ir. Retno Widyastuti
Jabatan	: Pemimpin Unit

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: Ika Murnia Wati
Nomor Registrasi	: 81051333100
Fakultas	: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar telah melakukan penelitian di Koperasi Swadharma dari tanggal, 11 Januari 2016 s/d 11 Februari 2016 dalam rangka memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Lapangan.

Demikian surat keterangan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.


Jakarta, 11 Februari 2016



Ir. Retno Widyastuti
Pemimpin Unit

KOPERASI PEGAWAI SWADHARMA
Jl. DR. Saharjo No. 204 Tebet
Jakarta Selatan 12870
Tel. (021) 831 2628 (Hunting)
Fax. (021) 831 2637
<http://www.kopersiawadharma.co.id>

Lampiran 7. Daftar Bimbingan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI


UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Kemuning Maja, Jakarta 11220

 Telp: (021) 472122/4706385, Fax: (021) 4706385

 Email: info@unj.ac.id



 PTAS

 INTEGRATED ASSESSMENT

 CERTIFICATE NO. JASNA 580

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Ika Nurrisa Wati

 2. No Registrasi : 8105133100

 3. Program Studi : Produktif Ekonomi

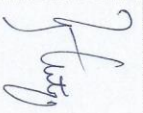
 4. Dosen Pembimbing : Dra. Rd. Tuty Santyulien, M. Si

 NIP. : 195.807.2219.86032.0001

5. Judul PKL : Laporan Praktis Kerja

Laporan pada Unit Operasional

Keproses di Smpdharma Jakarta

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	2 April 2016	Tata cara Penulisan Laporan PKL	<ul style="list-style-type: none"> o Kalem hotel telah dari halaman o Harus konsisten dalam penomoran 	
2	8 Juni 2016	Konten Laporan PKL	<ul style="list-style-type: none"> o Fokus pada bidang yang dikerjakan o Uraikan penulisan sesuai pedomanannya 	
3				
4				
5	14 Juni 2016	Bab 1 - Bab 4	<ul style="list-style-type: none"> o Memperbanyak isi pada Bab 3 	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUDU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan diundangi oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 8. Dokumentasi PKL

UNDANGAN		2014	
		ANGGOTA	WAKIL
Persatuan Pensiunan BNI		2.938	81
Serikat Pekerja BNI		8.097	81
Yayasan Damar Dana (YDD)		24	1
Dana Pensiun BNI		41	1
Koperasi Pegawai Swadharma		45	1
PT. Asuransi Tri Pakarta		106	1
PT. Swadharma Sarana Informatika		163	1
PT. Swadharma Duta Data		68	1
PT. TITIPAN EXPRESS UTAMA		11	1
PT. Persona Prima Utama		390	2
PT. Swadharma Griyasatya		96	1
PT. BNI Securities		92	1
PT. Tri Handayani Utama		10	1
		12.081	123

Gambar Undangan RAT Koperasi Swadharma

100 KOPERASI BESAR INDONESIA 2015					
No	Nama Koperasi	Aset (Rp. Juta)	Volume (Rp. Juta)	Anggota (Orang)	Wilayah
35	KSP Berkas Bulukumba	239.427	296.190	23.389	Sulawesi
36	KPSBU Lembang	67.956	320.767	7.091	Jabar
37	Koperasi Swadharma	269.880	287.399	12.081	Jakarta
38	Kopdit Mekar Sae	259.609	200.207	11.071	Lampung
39	Kopkar Simpoerna	205.067	233.183	17.761	Jatim
40	KIKS BMT Marhamah	219.920	186.051	31.013	Jateng
41	KIKS Fastabiq Pati	208.216	178.881	10.002	Jateng
42	Koppas Kumbasari Badung	143.294	251.639	8.616	Bali
43	KSP Artha Mulia - Semarang	220.270	245.840	7.180	Jateng
44	Kopdit Semarang	274.739	202.937	28.469	Kalbar
45	Kopdit Tilung Jaya Putussibau	232.185	176.948	21.095	Kalbar
46	KSP Bhakti Mandiri Ungaran	201.601	158.234	123.738	Jateng
47	KIKS BMT Assyafiyah	142.312	149.838	64.402	Lampung
48	Kopwan SBW Surabaya	168.210	205.706	12.807	Jatim
49	Kopdit Bonaventura	223.681	166.821	19.248	Kalbar
50	Koppas Srinadi	180.710	203.282	12.134	Bali
51	Koperasi Keluarga Guru Jakarta	227.733	158.790	15.232	Jakarta
52	KPBS Pangalengan	81.206	272.034	7.100	Jabar
53	Kopkar Indocement Cibinong	375.561	228.118	3.823	Jabar
54	KUD Sumber Makmur Ngantang	94.786	225.391	13.270	Jatim
55	Kopdit Remaung Kecubung	221.508	154.610	12.899	Kalteng
56	Kopegmar Tg Priok	240.448	183.722	5.239	Jakarta
57	Kopkar Pupuk Kaltim Bontang	327.273	155.541	3.329	Kaltim
58	Kopdit Usaha Kita - Sekaduu	188.370	143.396	17.202	Kalbar
59	Kopdit Banuri Harapan Kita	158.859	131.035	32.816	Kalbar
60	KSU Kosudgama	175.078	144.376	9.498	DIT
61	Kopdit Kasih Sejahtera - Belu	251.995	173.884	20.166	NTT
62	Kopontren Sidogiri	67.724	340.518	1.526	Jatim
63	Kopdit Harapan Kita-Belawan	157.417	125.894	30.801	Sumut
64	Sae Pujon, Malang	66.833	219.394	8.792	Jatim
65	Kopdit Tri Tapang Kasih	168.082	117.358	24.166	Kalbar
66	KPSP Setia Kawan Nongko Jajar	62.750	182.105	8.252	Jatim
67	KUTT Suka Makmur Pasuruan	51.599	164.258	4.469	Jatim
68	Kopdit Ankara - Lewoleta	133.147	102.435	25.415	NTT

Gambar Peringkat Koperasi Terbaik se- Indonesia

Lampiran 9 Proses Posting Transaksi UKS



VOUCHER

No. : **K16020012**

Tanggal : 02 Februari 2016

URAIAN TRANSAKSI : Omset penj Smart JKT tgl 01/02/16

JUMLAH : Rp. **8.646.079**

TERBILANG : DELAPAN JUTA ENAM RATUS EMPAT PULUH ENAM RIBU TUJUH PULUH SEMBILAN RUPIAH

Nomor	Nama	Tgl Transaksi	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Keterangan
11101006	Taplus Bisnis Jkt Kota	02 Feb 2016	4.871.500	0	Omset penj Smart JKT tgl 01/02/1
11104005	Tagihan Promo Toko Smart Jkt	02 Feb 2016	13.800	0	Omset penj Smart JKT tgl 01/02/1
21108003	Simpanan Sementara UKS	02 Feb 2016	0	10.600	Omset penj Smart JKT tgl 01/02/1
41103006	Penjualan Bukan Obyek Pajak (	02 Feb 2016	0	1.116.400	Omset penj Smart JKT tgl 01/02/1
41103005	Penjualan Toko Smart Jkt Kota	02 Feb 2016	0	3.416.636	Omset penj Smart JKT tgl 01/02/1
21105001	Pajak PPN (PK)	02 Feb 2016	0	341.664	Omset penj Smart JKT tgl 01/02/1
41104005	HPP Penjualan Toko Smart Jkt	02 Feb 2016	3.760.779	0	Omset penj Smart JKT tgl 01/02/1
11107003	Persediaan barang Toko Smart	02 Feb 2016	0	3.760.779	Omset penj Smart JKT tgl 01/02/1
Jumlah :			8.646.079	8.646.079	

Mengetahui

Penerima

(_____)

(_____)

Pembuat : Naudi

F. NOTA



BANK/NON BAIK : NON BAIK

NO. REFF BAIK :

NO. NOTA : K014015

TGL. TRANSAKSI : 09-okt-15

KETERANGAN : Omset penj Smart JKT tgl 08/10/15

REKENING		DEBIT	KREDIT	KETERANGAN
1	11101006 Taplus Bisnis Jkt Kota	4.096.200	0	Omset penj Smart JKT tgl 08/10/15 D
2	11104005 Tagihan Promo Toko Smart Jkt Kota	8.400	0	Omset penj Smart JKT tgl 08/10/15 D
3	41103006 Penjualan Bukan Obyek Pajak (PPN)	0	791.850	Omset penj Smart JKT tgl 08/10/15 K
4	41103005 Penjualan Toko Smart Jkt Kota	0	3.011.591	Omset penj Smart JKT tgl 08/10/15 K
5	21105001 Pajak PPN (PK)	0	301.159	Omset penj Smart JKT tgl 08/10/15 K
6	41104005 HPP Penjualan Toko Smart Jkt Kota	3.099.519	0	Omset penj Smart JKT tgl 08/10/15 D
7	11107003 Persediaan barang Toko Smart Jkt Kota	0	3.099.519	Omset penj Smart JKT tgl 08/10/15 K



7.204.119 7.204.119

0



Keluar

POSTING

Isi Tanggal Jurnal

Dari Tanggal : 01 Desember 2015

S/D Tanggal : 10 Februari 2016

KOPERASI SWADHARMA

.... Periode Data : 31/12/2014 s/d 29/02/2016

PEMBUKUAN TRANSAKSI (AKHIR BULAN)
UAP UNIT AKUNTANSI DAN PAJAK

TANGGAL JURNAL : 10/02/2016

TGL. TRANSAKSI	NOTA	KETERANGAN	KAS/BAK	NILAI...	TGL. BUKU	No. Jurnal
10-Feb-16	DPB5700	Pencairan Pokok dan bunga Margin Deposit BNI KLN Saharjo	KAS (D)	1.001.000.000	10-Feb-16	
09-Feb-16	DPB5696	Pemindahan dana dari Kas KS ke BSM Tgl. 09/02/2016.	KAS (D)	200.005.000	09-Feb-16	
09-Feb-16	DPB5697	Pemindahan dana Kas KS ke dana Kas UPA.	KAS (K)	342.899.117	09-Feb-16	
09-Feb-16	DPB5698	Penyetoran kembali kelebihan Kas ke rekening 0140223233 tgl.09/02/2016.	KAS (K)	218.611.343	09-Feb-16	
09-Feb-16	DPB5699	Pengisian Kas KS dari giro 0140223233 cek no. CS025653 tgl.09/02/2016.	KAS (K)	1.400.000.000	09-Feb-16	
09-Feb-16	KPB6031	Omset penjualan barang dagang smart tgl 5 Februari 2016		3.298.418	09-Feb-16	
09-Feb-16	KPB6032	Omset barang berlogo tgl 5 Februari 2016		355.411	09-Feb-16	
09-Feb-16	PPB0521	By Pengiriman 3 srt by Pandu	KAS (K)	76.000	09-Feb-16	
09-Feb-16	PPB0523	Kekurangan Pelns an Daniyanto/P04731	KAS (D)	8.500	09-Feb-16	
09-Feb-16	PPB0524	Angs Ayu Indah Lestari/Q03202	KAS (D)	492.900	09-Feb-16	
09-Feb-16	PPB0525	Angs Tanti Riana /N01627	KAS (D)	1.988.400	09-Feb-16	
09-Feb-16	PPB0526	Pelns Duta Maulana S/004289	KAS (D)	58.037.501	10-Feb-16	
09-Feb-16	PPB0527	Pelns Insidental an Audi Falchi/Q05590	KAS (D)	31.600.000	10-Feb-16	
09-Feb-16	UPB0261	Persekot umum KS	KAS (K)	20.000.000	09-Feb-16	
05-Feb-16	DPB5689	Setoran simsem a/n ALOYSIUS HENRY PRASETYO,KS16600. Tgl.05/02/2016.	KAS (D)	40.000.000	05-Feb-16	
05-Feb-16	DPB5690	Pemindahan dana dari giro 0140223073 cek no. CS023993 tgl.05/02/2016 ke giro 0140223233.	KAS (K)	910.000.000	05-Feb-16	
05-Feb-16	DPB5692	Pemindahan dana Kas KS ke dana Kas UPA.	KAS (D)	715.195.232	05-Feb-16	
05-Feb-16	DPB5693	Pengisian Kas KS dari giro 0140223233 cek no. CS025652 tgl.05/02/2016.	KAS (D)	1.050.000.000	05-Feb-16	

Keterangan : Pelns Duta Maulana S/004289, no. jurnal : 2.254.323.932.043

Belum release - Belum jurnal PEMILIK UPA-UNIT PIDJAMAN ANGGOTA

catatan: 1 Belum release

Entry Edit Hapus Batal Simpan Un Release Trf AKT

Cetak buku ...

JURNAL Voucher Adviz bayar Tanda terima Rekap Voucher Open trans Rekap rekening

Unit	Cek	Posting
Y	Y	N
Y	Y	N
Y	Y	N
Y	Y	N
Y	Y	N
N	N	N
Y	Y	N
N	N	N
N	N	N
Y	Y	N
N	N	N

Posting All